



Associação
Académica
da Faculdade
de Direito
de Lisboa



FACULDADE DE DIREITO
Universidade de Lisboa



REGULAMENTO

GABINETE DE APOIO PSICOLÓGICO

v.2 – setembro de 2021

Regulamento – Gabinete de Apoio Psicológico

A. Disposições Gerais

1. O Gabinete de Apoio Psicológico (GAP) é um serviço de Apoio Psicológico sediado na Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (FDUL), por iniciativa da Associação de Estudantes da Faculdade de Direito de Lisboa (AAF DL), sendo assegurado e coordenado por uma psicóloga, membro efetivo da Ordem dos Psicólogos Portugueses;
2. O GAP destina-se aos/às alunos/as da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, sendo exclusivo aos/às mesmos/as;
3. Poderá ser solicitado, em qualquer momento, um comprovativo da condição de aluno/a (ex.: comprovativo de matrícula ou cartão de estudante atualizado);
4. Todos os serviços do Gabinete de Apoio Psicológico (consultas individuais ou de grupo, *workshops* ou outros que venham a ser promovidos) são de frequência gratuita, salvo outra indicação em contrário.

B. Caracterização do Serviço

5. O GAP tem as suas instalações na sala 12.28 da FDUL;
6. O seu horário de funcionamento é das 9:00 às 13:00 e das 14:00 às 18:00, nos dias úteis;
7. O email geral de contacto é gap@aafdl.pt;
8. As consultas poderão ser presenciais ou *online*, de acordo com a disponibilidade apresentada e o interesse dos/as alunos/as;
9. As consultas têm uma duração aproximada de 50 minutos;
10. O pedido de consulta deve ser feito primeiramente para o email de contacto, ou preenchendo o seguinte formulário (sempre disponível):
https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeuRTfVcpSzuzOUxJgfLCDBZbUc21hWs1uk0cFks0qU6jKy5g/viewform?fbclid=IwAR1JMLBveqN2_ZQr2c4G9g4CWII-TnahrndiC7Cwd5n2uyoM1Pf04_XHqzw
11. No início de cada ano letivo, os/as alunos/as serão notificados para uma reinscrição no GAP, em formulário a ser enviado por email, para o efeito.

C. Marcação de Consultas

12. O lançamento de vagas será quinzenal (salvo indicação contrária), podendo ser ocupada apenas uma vaga por pessoa em cada quinzena;
13. É enviado um email a avisar da data e período do dia em que sairão as vagas;
14. Na data indicada, os/as alunos/as da listagem do GAP recebem um outro email com a informação da disponibilidade das vagas na plataforma, bem como os dias/horários em que as sessões são *online* ou presenciais;
15. Cada aluno/a deverá marcar a sua sessão na plataforma (<https://gapfdul.setmore.com>), de acordo com o guia anexo (“Marcação de Consultas – Guia Prático”);
16. Em caso de necessidade de desmarcação, a mesma deve ser feita até 24 horas antes, devendo ser enviado um email para gap@aafdl.pt, e a vaga será colocada à disposição dos/as restantes alunos/as, sendo notificados/as por email da sua existência;
17. Desmarcações nas 24 horas anteriores à sessão serão analisadas caso a caso;
18. A primeira falta sem aviso prévio será penalizada com a exclusão da *mailing list* na quinzena seguinte;
19. A não presença em 2 (duas) sessões sem desmarcação prévia implica a perda de acompanhamento pelo GAP no ano letivo em curso;
20. Não serão aceites marcações de consultas por alunos/as que não tenham preenchido o formulário de inscrição e a receção do presente regulamento;
21. Os/as alunos/as poderão esclarecer dúvidas via email sem que isso careça de marcação prévia.

C.1 - Sessões *Online*

22. As sessões serão via *skype* (em videochamada, chamada ou chat);
23. O endereço de *skype* é o email de contacto martacostapsi@gmail.com, que deverá ser adicionado pelo/a aluno/a, devendo este/a também enviar uma mensagem no *chat* do *skype* para que possa ser identificado/a e adicionado/a aos contactos;
24. As videochamadas só se iniciarão depois de autorização do/a aluno/a para tal;
25. As sessões *online* são sempre feitas a partir de um espaço restrito e privado, por parte do GAP.

C.2 - Sessões Presenciais (Sala 12.28)

26. Durante o contexto pandémico, e até indicações contrárias:
 - Utilização obrigatória de máscara;
 - Desinfecção de mãos à entrada;

- Distanciamento entre cadeiras de cerca de 2 metros;
- Os equipamentos e materiais utilizados pelo/a aluno/a anterior serão desinfetados entre consultas;
- O gabinete é desinfetado pela equipa de limpeza diariamente;
- As janelas manter-se-ão abertas e o ar condicionado desligado.

D. Disposições Finais

27. O GAP está obrigado ao sigilo profissional, bem como a seguir todos os procedimentos do Código Ético e Deontológico da Ordem dos Psicólogos Portugueses;
28. O/a aluno/a tem o dever de informar o GAP caso esteja ou venha a ser acompanhado/a por outro/a psicólogo/a em simultâneo, uma vez que a dupla intervenção é desaconselhada por parecer técnico da Ordem dos Psicólogos Portugueses;
29. O/a aluno/a tem direito a retificar os seus dados pessoais, recolhidos exclusivamente para o efeito do GAP, podendo requerer a qualquer altura a sua eliminação permanente;
30. O GAP manterá registos de cada aluno/a até 5 anos após o término do seu acompanhamento;
31. O/A aluno/a tem o direito de requerer relatórios e/ou pontos de situação relativos à sua intervenção psicológica, bem como em requerer os modelos/bases científicas em que o GAP fundamenta a sua avaliação/intervenção;
32. A frequência das atividades do GAP, em particular das consultas, implica o conhecimento e aceitação do presente regulamento, que será enviado a cada aluno/a após inscrição, e que estará disponível para consulta sempre que solicitado.

Lisboa, 1 de outubro de 2021